



# VILLE DE LORIENT

## PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE LOCAUX ASSOCIATIFS

Conformément aux termes de la Charte\* signée en 2008, la Ville de Lorient s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à soutenir les associations en leur apportant, en temps voulu, des moyens nécessaires à leur fonctionnement.

Cela peut se traduire par la mise à disposition de locaux nécessaires au fonctionnement et aux activités des associations.

*\*Référence : Charte d'engagements réciproques entre les associations lorientaises et la Ville de Lorient, 9 janvier 2008.*

A ce titre, les associations lorientaises sollicitent régulièrement la Ville pour la mise à disposition de locaux privatifs ou mutualisés.

### I – LA DEMANDE

Les associations adressent un courrier au Maire de la ville de Lorient pour l'attribution de locaux privatifs ou mutualisés.

Ce courrier, enregistré par le service courrier, est ensuite transmis à la Direction des sports, de la Jeunesse et de la vie associative-Lorient Asso, service référent qui, en retour, adresse un accusé de réception, avec un formulaire à compléter (dossier de demande d'attribution de locaux joint en annexe).

L'association doit retourner ce document, avec les pièces demandées, au service référent, au plus tard 1 mois avant la date de la commission de gestion des locaux associatifs.

La Ville de Lorient organise deux commissions de gestion des locaux associatifs par an : en avril et en novembre.

### Conditions d'admissibilité

Pour solliciter un local, certains critères doivent être respectés :

- association Loi 1901 dûment déclarée en préfecture
- association ou antenne locale d'une association pouvant justifier de l'exercice de son activité principalement sur la Ville de Lorient et ayant adhéré à la Charte d'engagements réciproques entre les associations lorientaises et la Ville de Lorient.
- Formulaire « demande d'attribution de locaux » complété et signé par le Président de l'association, accompagné des pièces justificatives demandées.

### Respect de la procédure

Tout dossier « demande d'attribution de locaux » incomplet, ou déposé après la limite de dépôt du dossier sera évoqué à la commission suivante.

**L'examen d'admissibilité** est assuré par la Direction des Sports de la Jeunesse et de la Vie associative, Lorient Asso, un mois avant la date de la commission de gestion des locaux associatifs, et Lorient Asso adresse le dossier auprès des services référents (Direction de la

Culture et du Patrimoine, Direction de l'éducation, de l'enfance et de la restauration...) pour avis et complément éventuel d'informations. Dans l'attente de la finalisation, du logiciel ALPHA, Lorient Asso se mettra en relation avec la Direction des Finances et de la commande publique et la Direction des Bâtiments et du patrimoine immobilier pour connaître les éventuelles et différentes aides apportées à l'association demandeuse.

## **II – L'OFFRE**

Le service Vie associative -Lorient Asso centralise l'ensemble des locaux disponibles. Une note de service envoyée par Lorient Asso, 2 mois avant la commission, précisera la date de la commission, et rappellera la procédure. Chaque service gestionnaire de locaux devra lui adresser une liste de ses espaces vacants au plus tard un mois avant la date de la commission, avec un descriptif du local. En lien avec le service gestionnaire, Lorient Asso s'assurera de l'état du local.

Si besoin, une évaluation de remise en état du local sera réalisée par le service compétent. Pour chaque local, le diagnostic devra préciser :

- Le cas échéant :
  - La nature des travaux à effectuer,
  - L'évaluation financière,
  - La durée des travaux,
  - La prise en charge financière,
- Le type d'activités ne pouvant être développées dans ce local,
- La date de disponibilité du local.

## **III – LA COMMISSION DE GESTION DES LOCAUX ASSOCIATIFS**

Les dossiers des associations candidates satisfaisant aux critères d'admissibilité sont transmis pour examen une semaine avant la date de la commission à une commission à ses membres.

### **Composition de la commission d'attribution**

- Madame Cindy POGAM, Conseillère déléguée à l'Animation et à la Vie Associative
- Madame Sophie PALANT-LE HEGARAT, Adjointe Déléguée à la Culture et au Patrimoine
- Madame Maryvonne LE GREVES Adjointe déléguée aux Solidarités, à l'Action Sociale, aux Personnes âgées, au Handicap et à la Famille,
- Monsieur Fabien AUDARD, Adjoint délégué au Sport et aux Activités physiques
- Monsieur Christian Le DÛ, Adjoint délégué aux Bâtiments, à l'Accessibilité et aux Etablissements Recevant du Public
- Monsieur Michel LE LANN, Conseiller Municipal délégué Conseiller Délégué Aux ressources Humaines et aux Services funéraires
  
- Les Directeur(trice)s et/ou Responsables des Services : La Direction des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative, la Direction de la Culture et du Patrimoine, La Direction de l'Éducation, de l'Enfance et de la restauration, La Direction des Solidarités, La Direction des Bâtiments et du patrimoine immobilier.

Le Service Vie Associative, Lorient Asso, gère l'organisation des deux réunions de la commission d'attribution :

- Réservation et préparation de la salle
- Préparation des dossiers des associations
- Recensement des locaux disponibles
- Invitations aux membres de la commission
- Rédaction du procès-verbal de la séance

## **La procédure**

L'attribution des bureaux ou locaux est sanctionnée par un vote de la commission de gestion des locaux associatifs à la majorité des membres présents.

Pour chaque local, la commission classera trois associations par ordre prioritaire.

La décision de la commission d'attribution est sans appel.

## **Les critères d'analyse et d'attribution**

Après examen complet des candidatures, la commission peut choisir de rejeter la candidature d'une association si elle estime :

- que l'objet social et/ou les activités de l'association sont incompatibles avec les missions ou le fonctionnement du site, immeuble... qui l'hébergerait
- que l'objet social et/ou les activités de l'association sont de nature à engendrer des troubles de l'ordre public.

Pour procéder à l'attribution des locaux, la commission s'appuie prioritairement et dans l'ordre sur les critères suivants :

- l'objet social et les activités de l'association doivent obligatoirement s'exercer dans l'un au moins des domaines suivants : action culturelle, sportive, enfance/jeunesse, seniors, environnement, solidarité, humanitaire, citoyenneté et action sociale,
- l'objet social et les activités de l'association doivent être destinés à l'ensemble de la communauté lorientaise, (cf nombre d'adhérents lorientais renseigné dans le formulaire de demande)
- la participation aux projets et actions du territoire
- la capacité de l'association à faire vivre le lieu mis à sa disposition et notamment sa capacité à tenir des permanences régulières et ouvertes aux usagers de l'association et du site dans lequel elle se trouve,
- la dimension permanente et / ou structurante des activités de l'association,
- la cohérence générale ou la richesse associative avec le site, le pôle, l'établissement où elle sera située.
- Aucune activité commerciale dans les locaux mis à disposition

## **Notification d'attribution**

Le Service Vie associative, Lorient Asso rédige le compte-rendu de la séance et celui-ci, une fois validé par la Conseillère Déléguée à la Vie Associative est transmis aux différentes Directions qui notifient la décision aux associations relevant de leur secteur par courrier.

## **Acceptation ou refus d'une proposition par une association**

A réception de la lettre d'attribution, les associations disposent d'un délai de 30 jours pour accepter ou refuser par courrier adressé au maire la proposition de la commission. Passé ce délai ou en cas de refus, le local sera proposé à l'association placée en position suivante. Le service gestionnaire assurera ce suivi et en informera le Service Vie Associative-Lorient Asso.

## **Prise d'effet et durée**

L'attribution d'un bureau ou d'un local est temporaire et encadré par une convention d'occupation annuelle reconductible. Cette convention est mise en place et gérée par le service gestionnaire des locaux.

## **Rejet d'une attribution de bureau ou local**

Tout rejet sera notifié par courrier par le service du secteur d'activité dont dépend l'association.

Le refus d'attribution d'un bureau ou local n'a pas de conséquence sur la capacité d'une association à demander des créneaux horaires dans des établissements où cela est possible.

\*\*\*\*\*